

Digitálny svet krok za krokom Úvod do práce s počítačom





envirohouse.sk info@envirohouse.sk



Milí čitatelia,

táto brožúra vznikla ako súčasť nášho vzdelávacieho programu zameraného na rozvoj digitálnych zručností u znevýhodnených skupín obyvateľstva. Veríme, že prístup k základným digitálnym nástrojom a internetu je dnes rovnako dôležitý ako čítanie a písanie.

Naša organizácia sa dlhodobo venuje podpore tých, ktorí čelia rôznym prekážkam – či už sociálnym, ekonomickým alebo technologickým. Vďaka tejto príručke sa naučíte ovládať počítač a získate sebavedomie potrebné na ďalšie učenie a využívanie technológií vo svoj prospech.

S úctou team Envirohouse.

O projekte

Projekt Digitálny svet krok za krokom je iniciatíva našej organizácie zameraná na zvyšovanie počítačovej gramotnosti u:

- seniorov
- ľudí so základným vzdelaním
- príslušníkov MRK
- ľudí dlhodobo nezamestnaných

Ciele projektu:



- odstrániť digitálne bariéry
- zlepšiť uplatniteľnosť na trhu práce
- zvýšiť schopnosť samostatne komunikovať s úradmi a službami online

Metóda práce:

Skupinové a individuálne školenia, praktické cvičenia, podpora tutorov a následná práca s brožúrou.

Obsah

- 4.Počítač čo to je a ako funguje
- 5. Základné časti (monitor, klávesnica, myš, USB...)
- 6. Zapnutie počítača, práca s myšou
- 7. Klávesnica základy písania
- 8. Pracovná plocha a ponuka Štart
- 9. Otvorenie dokumentu a uloženie
- 10.Formátovanie textu (veľkosť, typ písma, odstavce)
- 11.Priečinky, súbory a organizácia práce

12. Internet – vyhľadávanie, bezpečné surfovanie

13.Založenie e-mailu, posielanie príloh

Počítač – čo to je a ako funguje

Počítač je nástroj, ktorý nám pomáha písať, vyhľadávať informácie, komunikovať s blízkymi či vybavovať úradné záležitosti.

Jeho základom je hardvér (fyzické časti – napr. obrazovka, klávesnica) a softvér (programy, ktoré spúšťame – napr. Word, internet).

V dnešnej dobe používame aj notebooky, tablety a smartfóny – princíp ovládania je však podobný.

> "Počítač nie je len drahá krabica – je to váš každodenný pomocník."

Základné časti (monitor, klávesnica, myš,)

Každý počítač sa skladá z niekoľkých základných častí, ktoré spolu vytvárajú funkčný systém. Ak spoznáte ich názvy a účel, budete sa vedieť lepšie orientovať pri práci s technikou.

📕 Monitor (obrazovka)

Zobrazuje všetko, čo sa na počítači deje – texty, obrázky, videá aj internetové stránky.

📟 Klávesnica

Slúži na písanie textov, zadávanie príkazov a ovládanie počítača pomocou jednotlivých klávesov.

👕 Myš

Pohybuje kurzorom (šípkou) po obrazovke a umožňuje výber, otváranie či presúvanie súborov.

💾 Počítačová skrinka (pri stolovom PC)

Je to "mozog" počítača – ukrýva všetky dôležité súčiastky a umožňuje spúšťanie programov.

Zapnutie počítača, práca s myšou

Počítač zapneme stlačením tlačidla so symbolom "I". Po spustení sa na obrazovke objaví pracovná plocha. K ovládaniu počítača používame najčastejšie myš

Zapnutie/vypnutie počítača

Tlačidlo sa nachádza zvyčajne na prednej strane skrinky alebo vedľa klávesnice na notebooku.

Kurzor (šípka na obrazovke)

Ukazuje, kde sa nachádzate – môžete ním klikať, vyberať a otvárať.

Ľavé tlačidlo myši

Používa sa na výber alebo otvorenie programu – tzv. kliknutie.

Dvojklik

Rýchly dvojitý klik otvorí súbor alebo zložku.

Pravé tlačidlo myši Zobrazí ďalšiu ponuku možností – napríklad "Kopírovať" alebo "Premenovať". 8

Klávesnica – základy písania

Klávesnica je ako písací stroj – zadávame cez ňu písmená, čísla, znaky a ovládacie príkazy. Ak si osvojíte základné klávesy, zvládnete napísať poznámku, e-mail či list.

Písmená a čísla

Enter

Sú usporiadané v strede (písmená) a hore (čísla).

Enter

Presunie kurzor na nový riadok alebo potvrdí zadaný príkaz.

Backspace

Vymaže znak vľavo od kurzora – ako "guma".

Shift

Používa sa na písanie veľkých písmen alebo symbolov

(napr. @).

shift

Medzerník

Veľké dlhé tlačidlo – vkladá medzeru medzi slovami.

Pracovná plocha a ponuka Štart

Pracovná plocha je hlavná obrazovka po zapnutí počítača – ako "stôl", na ktorom sú rozložené programy a súbory. V ľavom dolnom rohu je ponuka Štart, odkiaľ otvoríte všetko, čo počítač obsahuje.

Ikony

Malé obrázky – skratky k súborom, programom a nastaveniam.

Koš

Tu sa ukladajú zmazané súbory – môžete ich obnoviť alebo trvalo vymazať.

Ponuka Štart

Po kliknutí zobrazí zoznam programov, dokumentov a nastavení.

Tlačidlo Vypnúť

Nachádza sa tiež v ponuke Štart – bezpečne vypne počítač.

Otvorenie dokumentu a uloženie

V dokumentoch môžeme písať texty – listy, poznámky, zoznamy. Najskôr otvoríme textový editor (napr. WordPad), napíšeme vetu a uložíme dokument.

Otvorenie WordPad (alebo Word)

V ponuke Štart alebo na ploche klikneme na ikonku textového editora.

Napísanie textu

Kurzormi napíšeme napríklad: "Toto je môj prvý dokument."

Uložiť ako…

Zvolíme názov dokumentu (napr. "zoznam") a miesto (napr. Plocha).

Prípona súboru (.doc alebo .txt)

Určuje, aký typ dokumentu sme vytvorili.

Formátovanie textu (veľkosť, typ písma, odstavce)

Ak chceme, aby náš text vyzeral lepšie, môžeme ho naformátovať – upraviť písmo, farbu či veľkosť. Tieto úpravy sa robia pomocou lišty nad textom.

Tučné písmo (B)

Zvýrazní dôležité slová.

Kurzíva (l)

Používa sa na citáty alebo cudzie slová.

Veľkosť písma

Napíšte titulok väčším písmom ako bežný text.

Zarovnanie

Text sa môže zaradiť naľavo, na stred alebo napravo.

Priečinky, súbory a organizácia práce

Dokumenty sa ukladajú do priečinkov – podobne ako papierové zložky v skrinke. Vďaka tomu máme vo veciach poriadok a vieme ich rýchlo nájsť.

Súbor

Každý napísaný text alebo obrázok sa uloží ako súbor.

Priečinok

Súbor môžeme presunúť do priečinka s názvom (napr. "Dôležité").

Vytvoriť nový priečinok

Na ploche klikneme pravým tlačidlom a vyberieme "Nový \rightarrow Priečinok".

USB kľúč

Prenosné zariadenie na kopírovanie a zálohovanie súborov.

Internet – vyhľadávanie, bezpečné surfovanie

Internet je obrovská sieť informácií. Využívame ho na čítanie správ, recepty, cestovné poriadky aj komunikáciu. Potrebujeme však vedieť vyhľadávať bezpečne.



Vyhľadávač (Google)

Do riadka napíšeme, čo hľadáme, napr. "predpoveď počasia Zvolen".

Odkaz / link



Kliknutím na modrý text sa dostaneme na stránku.

Bezpečnosť

Stránky začínajúce https:// sú bezpečnejšie. Pozor na reklamy a falošné ponuky.

Založenie e-mailu, posielanie príloh

E-mail je elektronická pošta. Vďaka nemu môžeme rýchlo a zadarmo posielať správy, dokumenty aj fotografie – kdekoľvek na svete.

Vytvorenie účtu (napr. na Gmail.com)

Zadáme meno, heslo, potvrdíme telefón.

Napísanie správy

Vyplníme: komu, predmet, text a klikneme "Odoslať".

Príloha

Klikneme na ikonku kancelárskej sponky 📎 a vyberieme súbor na odoslanie.

Odpoveď alebo preposlanie

Klikneme na "Odpovedať" alebo "Preposlať" – nemusíme písať všetko znova.

Zvládli ste prvé kroky – výborne!

Teraz je čas pokračovať. Počítač je ako nástroj: čím častejšie ho používame, tým istejšie sa v ňom pohybujeme. Dôležité je nebáť sa, klásť otázky a trénovať.

